OGÓLNY SCHEMAT PROCEDURY KONTROLI PODATKOWEJ

Kontrolę planuje się i przeprowadza po uprzednim dokonaniu analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonania działalności gospodarczej zgodnie z art. 47 ust 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 236), art. 284 – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), art. 2 -7 ustawa o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 707)

PODSTAWA PRAWNA

- Kontrolę podatkową podejmuje się z Urzędu.

TRYB WSZCZĘCIA KONTROLI

- Tryb zwykły – art. 282b – Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2025 poz. 111)
- Tryb na legitymację –art. 284a§ 1- Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 poz. 111)

CEL KONTROLI PODATKOWEJ

Sprawdzenie wywiązywania się podmiotów z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego:

- Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania;
- Kontrola zgodności informacji zawartych w deklaracjach (informacjach) ze stanem faktycznym;

PRZEDMIOT KONTROLI PODATKOWEJ

Podstawy opodatkowania podatkiem od nieruchomości;

- powierzchnia gruntów i sposób ich wykorzystania;
- powierzchnia użytkowa budynków , wysokość kondygnacji i sposób ich użytkowania;
- wartość budowli związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej.

PLANOWANIE KONTROLI PODATKOWEJ

W Gminie Sandomierz, weryfikacja nieruchomości pod kątem prawidłowości opodatkowania podatkiem od nieruchomości, opiera się na porównaniu zgodności danych zawartych;

- w bazie ewidencji podatkowej;
- w ewidencji gruntów i budynków (wypis i mapy);
- z centralnej ewidencji działalności gospodarczej;
- z bazy ksiąg wieczystych;
- na stronach internetowych;

- z ogłoszeń prasowych i obserwacji w terenie.

Na podstawie powyższych danych dokonuje się analizy i wyznacza planowanie do kontroli podmioty i przedmioty opodatkowania.

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI PODATKOWEJ

Organ podatkowy ma obowiązek zawiadomienia pisemnie o planowanej kontroli podatkowej . Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze kontroli podatkowej. Wszczęcie kontroli podatkowej może nastąpić przed upływem 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli podatkowej jedynie na wniosek lub za zgodą kontrolowanego.

W przypadku gdy kontrolowany jest przedsiębiorca, to nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli przedsiębiorcy, za wyjątkiem przypadków wymienionych w ustawie Prawo przedsiębiorców. Jeżeli przedsiębiorca jest już objęty kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli. Czas trwania wszystkich kontroli u przedsiębiorców w jednym roku kalendarzowym nie może przekroczyć liczby dni roboczych ustalonych w art. 55 ustawy Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236).

MIEJSCE PRZEPROWADZENIA KONTROLI PODATKOWEJ

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej.

Za zgodą lub na wniosek przedsiębiorcy kontrolę przeprowadza się w miejscu przechowywania dokumentacji, w tym ksiąg podatkowych, innym niż siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę.

Za zgodą przedsiębiorcy kontrola lub poszczególne czynności kontroli mogą być przeprowadzone w siedzibie organu podatkowego.

WSZCZĘCIE KONTROLI PODATKOWEJ

Wszczęcie kontroli podatkowej następuje przez doręczenie kontrolowanemu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz legitymacji służbowej upoważnionych pracowników. Kontrolowany ma prawo wyznaczyć osobę na piśmie, która będzie pełnomocnikiem do jego reprezentowania w zakresie prowadzonej kontroli podatkowej.

Kontrola podatkowa może być także wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej, gdy czynności kontrolne są niezbędne dla przeciwdziałania popełnienia przestępstwa lub wykroczenia lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia.

CZYNNOŚCI KONTROLNE

Działania kontrolujących mają na celu ustalenie stanu faktycznego na podstawie zgromadzonych w toku kontroli dokumentów.

Osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli podatkowej są w szczególności uprawnione do:

- wstępu na grunt oraz do budynków, lokali lub innych pomieszczeń kontrolowanego;
- żądania okazania majątku podlegającego kontroli oraz do dokonania oględzin;
- żądania udostępniania akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli oraz do sporządzenia z nich odpisów, kopii wyciągów, notatek, wydruków i udokumentowanego pobierania danych w formie elektroniczej ;
- zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą;
- zabezpieczenia zebranych dowodów;
- legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne dla potrzeb kontroli;
- przesłuchiwania świadków, kontrolowanego oraz innych osób wymienionych w art. 287 § 4- Ordynacji podatkowej (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 111)
- zasięgania opinii biegłych.

OBOWIĄZKI KONTROLOWANEGO

- przedsiębiorca niezwłocznie po wszczęciu kontroli okazuje kontrolującemu książkę kontroli;
- przedsiębiorca wskazuje na piśmie osobę upoważnioną, do reprezentowania kontrolowanego, w szczególności w czasie swojej nieobecności;
- umożliwić nieodpłatnie filmowanie, fotografowanie, dokonywanie nagrań dźwiękowych oraz utrwalanie stanu faktycznego za pomocą innych nośników informacji, jeżeli film, fotografia, nagranie lub informacja zapisana na innym nośniku może stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli;
    - przedstawiać, na żądanie kontrolującego , tłumaczenie na język polski sporządzonej w języku obcym dokumentacji dotyczącej spraw będących przedmiotem kontroli- na koszt kontrolowanego;
    - w wyznaczonym terminie udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, dostarczać kontrolowanemu żądane dokumenty oraz zapewnić kontrolowanemu warunki do pracy, a w tym w miarę możliwości udostępnić samodzielnie pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów;
    - reprezentant kontrowanego, pracownik oraz osoba współdziałająca z kontrolowanym są obowiązani udzielić wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, w zakresie wynikającym z wykonanych czynności, zadań.

- Kontrujący dokumentują przebieg kontroli w dwóch egzemplarzach protokołu kontroli , który jeden egzemplarz doręcza się kontrowanemu.

ZAKOŃCZENIE KONTROLI

Zakończenie kontroli następuje w dniu doręczenia protokołu kontroli kontrolowanemu. O każdym przypadku niezakończenia kontroli w terminie wskazanym w upoważnieniu, kontrolujący zawiadamiają na piśmie kontrolowanego, podając przyczyny przedłużenia terminu zakończenia kontroli, wskazując nowy termin jej zakończenia.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU KONTROLI

Kontrolowany, który nie zgadza się z ustaleniami w protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe.

Kontrolujący jest obowiązany rozpatrzeć zastrzeżenia i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

Kontrolowanemu przysługuje prawo do skorygowania uprzednio złożonej deklaracji (informacji)po zakończeniu kontroli podatkowej.

WZORY FORMULARZY STOSOWANYCH DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI PODATKOWEJ

- zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli podatkowej (ZAW- K)
- imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej (KON-W)

PODSTAWA PRAWNA

- ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych;
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku- Ordynacja podatkowa;
- ustawa z dnia 6 marca 2018 roku- Prawo przedsiębiorców.

Sporządziła : Renata Kosakowska- Inspektor